

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

SOCIAL SOLUTIONS EN TANT QUE RESPONSABLE DE TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

La présente Politique de confidentialité a pour but d'informer les Auto-entrepreneurs du traitement de leurs données personnelles lorsqu'ils utilisent l'application LEYA.

ARTICLE 1. DEFINITIONS

Donnée personnelle :	Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée») ; est réputée être une « <i>personne physique identifiable</i> » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale
Traitement :	Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.
Fichier :	Tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique
LIL :	Loi dite « Informatiques et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978
Responsable de traitement :	La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.
RGPD :	Règlement Général sur le Protection des Données du 27 avril 2016.
Sous-traitant :	La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

Destinataire : La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

ARTICLE 2. ACCEPTATION ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

Lors de votre inscription, vous devez prendre connaissance de la présente politique de confidentialité et l'accepter en cochant la case prévue à cet effet.

Dans l'hypothèse où la politique de confidentialité serait modifiée, vous devrez en prendre connaissance et cocher la case prévue à cet effet lors de toute nouvelle connexion postérieure à l'entrée en vigueur de la politique de confidentialité modifiée. Cependant, la collecte et le traitement des données personnelles sont traitées en conformité avec la Politique de confidentialité en vigueur au moment de ladite collecte.

ARTICLE 3. DONNEES COLLECTEES ET FINALITES DU TRAITEMENT

FINALITES	DONNEES PERSONNELLES TRAITEES
Connexion au compte en ligne	Adresse mail, mot de passe
Création du compte en ligne	Nom, prénom, sexe, numéro de téléphone, adresse mail, adresse d'exercice professionnel, extrait kbis, photographie, diplômes et certificats, CV, attestation de responsabilité civile, pièce d'identité
Gestion de l'inscription /vérification	Pièce d'identité, CV, diplômes et certificats, attestation de responsabilité civile
Demande d'informations	Adresse mail et contenu du message
Facturation de l'abonnement	Coordonnées bancaires
Support technique	Adresse mail et contenu du message
Gestion des demandes d'exercice des droits relatifs aux données personnelles	Nom, prénom, sexe, date de naissance, adresse mail, numéro de téléphone, contenu de la demande, pièce d'identité si nécessaire
Analyse d'audience, statistiques	Adresse IP, type de terminal utilisé.

ARTICLE 4. BASE LÉGALE DU TRAITEMENT DE DONNÉES

Article 4.1. Traitement fondé sur la loi

La gestion des demandes d'exercice des droits concernant les données personnelles est une obligation légale.

Article 4.2. Traitement nécessaire à l'exécution du contrat

Les traitements suivants sont fondés sur l'exécution du contrat : la création du compte en ligne, la connexion au compte en ligne, la facturation, le support technique, la gestion de l'inscription/vérification.

Article 4.3. Traitement fondé sur le consentement

L'installation de cookies permettant d'analyser votre navigation sur l'application afin de nous permettre de la faire évoluer, de l'optimiser ainsi que le traitement fondé sur les demandes par mail et par formulaire de contact sont fondés sur le consentement.

ARTICLE 5. DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

FINALITE	DUREE DE CONSERVATION
Connexion au compte en ligne	5 ans à compter de la dernière connexion
Création du compte en ligne	Pendant la durée d'utilisation de son compte en ligne et pendant une durée de 5 ans au terme de la relation contractuelle. La photographie : le temps d'utilisation de cette photographie par l'Auto-entrepreneur
Gestion de l'inscription /vérification	L'extrait Kbis, la pièce d'identité sont conservés le temps de la vérification au moment de l'inscription (72h ouvrées à compter de la réception des documents sur l'application)
Demande d'informations	13 mois à compter de la demande
Facturation de l'abonnement	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
Support technique	5 ans à compter de la demande
Gestion des demandes d'exercice des droits relatifs aux données personnelles	5 ans à compter de la demande. Pièce d'identité : le temps nécessaire à la vérification de l'identité de la personne (durée maximum 15 jours)
Installation de cookies	Durée maximale de 13 mois
informations collectées par l'intermédiaire des traceurs/Cookies	Durée maximale de 25 mois

ARTICLE 6. LIEU D'HEBERGEMENT

L'Application est hébergée en France.

Cependant, certaines données sont susceptibles d'être transférées hors de l'Union Européenne comme c'est le cas de Google (usa).

Tout transfert des données en dehors de l'Union Européenne est effectué via la mise en place de garanties appropriées qu'elles soient contractuelles, organisationnelles et/ou techniques et ce, conformément à la législation en matière de données personnelles (RGPD et loi LIL dite Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978).

ARTICLE 7. RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable de traitement est la société SOCIAL SOLUTIONS, 84 B, avenue du 8 mai 1945 13240 Septèmes-les-Vallons.

ARTICLE 8. DESTINATAIRE DES DONNEES

Les destinataires des données sont :

- SOCIAL SOLUTION
- L'hébergeur de l'application
- Les prestataires de paiement de l'abonnement
- Les Gestionnaires
- Expert-comptable
- Avocat
- Google concernant l'analyse d'audience et des statistiques (google analytics)

- Les prestataires tels que le webmaster de SOCIAL SOLUTIONS

L'Auto-entrepreneur est informé que SOCIAL SOLUTIONS peut être amené à communiquer vos données aux autorités judiciaires ou à l'autorité de contrôle qu'est la CNIL.

ARTICLE 9. VOS DROITS

Article 9.1. Droit d'accès (article 15 du RGPD)

Vous avez le droit d'obtenir la confirmation que des données personnelles vous concernant sont ou ne sont pas traitées. Dans l'hypothèse où les données sont traitées, vous avez un droit d'accès à ces données et aux informations suivantes :

- a) Les finalités du traitement ;
- b) Les catégories de données personnelles concernées ;
- c) Les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données ont été communiquées ou vont être communiquées ;
- d) Si cela est possible, la durée de conservation envisagée des données ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ;
- e) L'existence du droit de demander la rectification ou l'effacement des données, ou une limitation du traitement ou du droit de vous opposer au traitement ;
- f) Le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL en tant qu'autorité de contrôle ;
- g) Lorsque les données personnelles ne sont pas collectées auprès de vous directement, toute information disponible à la source ;
- h) L'existence d'une prise de décision automatisée, y compris le profilage et, au moins en pareils cas, des informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce traitement pour vous.

Une copie des données faisant l'objet du traitement vous sera fournie.

Le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire que vous demanderiez pourra vous être demandé.

Si vous demandez une copie des données par la voie numérique, celle-ci vous sera fournie sous une forme numérique d'usage courant à moins que vous demandiez qu'il en soit autrement.

Enfin, le droit d'obtenir une copie des données personnelles ne doit pas porter atteinte aux droits et libertés d'autrui.

Article 9.2. Droit de rectification (article 16 du RGPD)

Vous disposez de la faculté de demander la rectification de vos données qui seraient inexactes, dans les meilleurs délais. Vous disposez aussi de la faculté d'obtenir que les données personnelles incomplètes vous concernant soient complétées y compris en fournissant une déclaration supplémentaire.

Article 9.3. Droit à l'effacement (article 17 du RGPD)

Vous disposez du droit à l'effacement de vos données personnelles dans les meilleurs délais lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- a) Les données personnelles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- b) Vous retirez votre consentement sur lequel est fondé le traitement et il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement concerné. Le retrait du consentement vaut pour l'avenir ;
- c) Vous exercez votre droit d'opposition et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- d) Les données personnelles ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- e) Les données personnelles doivent être effacées pour respecter une obligation légale.

Vous êtes informé que le droit à l'effacement peut ne pas s'appliquer si le traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale ou à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

Article 9.4. Droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD)

Vous disposez de la faculté de demander la limitation du traitement de vos données personnelles lorsque l'un des éléments suivants s'applique :

- a) Vérification de vos données après une contestation de votre part sur l'exactitude de vos données personnelles ;
- b) Le traitement est illicite et vous vous opposez à l'effacement de vos données personnelles et exigez la limitation de leur utilisation ;
- c) SOCIAL SOLUTIONS n'a plus besoin des données personnelles vous concernant pour le traitement mais les données sont nécessaires pour vous pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- d) Vous vous êtes opposés au traitement et SOCIAL SOLUTIONS vérifie le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par SOCIAL SOLUTIONS prévalent sur vos motifs légitimes.

Article 9.5. Droit à la portabilité des données (article 20 du RGPD)

Vous avez la faculté de recevoir vos données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine lorsque :

- a) Le traitement est fondé sur le consentement ou sur un contrat ;
- b) Et le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

Les données personnelles concernées sont celles fournies par l'Auto-entrepreneur.

Dans le cadre de l'exercice de ce droit, vous avez le droit d'obtenir que vos données personnelles soient transmises directement à un autre responsable de traitement lorsque cela est techniquement possible.

Le droit à la portabilité ne doit pas porter atteinte aux droits et libertés de tiers.

Article 9.6. Droit d'opposition (article 21 du RGPD)

En application du droit d'opposition, vous disposez du droit de vous opposer à tout moment, pour des raisons tenant à votre situation particulière, à un traitement de données personnelles fondé sur les intérêts légitimes de SOCIAL SOLUTIONS.

Les données personnelles ne seront plus traitées sauf s'il est démontré que des motifs légitimes et impérieux pour le traitement existent et prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Article 9.7. Sort des données personnelles post-mortem

En application de la loi, vous disposez de la faculté de définir vos directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles en cas de décès.

Vous pouvez nous communiquer vos directives ou bien les enregistrer auprès d'un tiers de confiance numérique certifié. Vous pouvez donc désigner la personne de votre choix qui sera chargée d'exécuter vos directives. A défaut, il s'agira de vos héritiers.

SOCIAL SOLUTIONS respectera naturellement les directives et s'engage à détruire les données personnelles après leur communication à la personne désignée, le cas échéant, sauf dans l'hypothèse où SOCIAL SOLUTIONS devrait conserver tout de même ces données personnelles en raison d'une obligation légale ou à des fins probatoires.

ARTICLE 10. COMMENT EXERCER VOS DROITS

Article 10.1. Modalités d'exercice des droits

Pour toutes demandes concernant les données personnelles traitées par SOCIAL SOLUTIONS, vous pouvez adresser vos demandes aux adresses suivantes :

- Par courrier : SOCIAL SOLUTIONS – 84 B, avenue du 8 mai 1945 – 13240 Septèmes-les-Vallons.
- Par courrier électronique : [direction@leva-socialsolutions.com].

SOCIAL SOLUTIONS pourra vous demander la copie de votre pièce d'identité en cas de doute sur votre identité.

Article 10.2. Délai de réponse

SOCIAL SOLUTIONS dispose d'un délai d'un (1) mois pour vous répondre à compter de la réception de votre demande. Ce délai peut être prolongé de deux mois compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. SOCIAL SOLUTIONS en informera la personne concernée dans le mois de sa demande.

Dans l'hypothèse de l'exercice de votre droit de suppression ou bien de votre droit à l'effacement, vous êtes informé que SOCIAL SOLUTIONS pourra être amenée à conserver les données personnelles vous concernant sous la forme d'un archivage avant suppression des données.

Vous disposez en outre du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle (www.cnil.fr).

ARTICLE 11. LES COOKIES

Certains cookies nécessitent votre accord afin qu'ils puissent être installés et d'autres ne nécessitent qu'une information.

Article 11.1. Les cookies émis par SOCIAL SOLUTIONS

Les cookies strictement nécessaires

Il s'agit de cookies indispensables pour vous permettre de vous authentifier à votre compte.

ils sont exemptés de consentement.

Les cookies fonctionnels

Il s'agit de cookies qui ne sont pas indispensables mais qui facilitent l'utilisation de l'Application. Ce sont des cookies d'accessibilité numérique qui permettant d'adapter l'application à vos besoins spécifiques d'affichage.

Ils sont exemptés de consentement.

Article 11.2. Les cookies tiers

Des cookies tiers sont installés sur le site lors de votre navigation, il s'agit de Google analytics.

Ces cookies ont pour but de mesurer l'audience afin de générer des statistiques de fréquentation et d'améliorer le site. Le bandeau cookie permet à l'Auto-entrepreneur de paramétrer ces cookies.

Article 11.3. La gestion des cookies

La gestion des cookies sur l'application

Lors de la première visite sur l'Application LEYA, un bandeau cookie apparait vous permettant :

- Soit de tout accepter
- Soit de tout refuser
- Soit de choisir vos préférences et de gérer les cookies

Concernant les cookies dont le consentement est nécessaire, l'Auto-entrepreneur est informé qu'il peut modifier ses choix quand il le souhaite.

La gestion des cookies offerts par votre logiciel de navigation

Vous disposez de la faculté de configurer votre logiciel de navigation afin :

- D'accepter tous les cookies
 - De refuser tous les cookies
 - De refuser certains cookies en fonction des émetteurs
-
- Acceptation de tous les cookies

Si vous avez accepté dans votre logiciel de navigation de chaque Terminal l'enregistrement de Cookies sur chaque Terminal, les Cookies intégrés dans les pages et contenus que vous avez consultés pourront être stockés temporairement – sans pouvoir dépasser treize (13) mois – dans un espace dédié de votre Terminal. Ils y seront lisibles uniquement par leur émetteur.

- Refus de tous les cookies ou de certains cookies

Si vous retirez votre consentement, sachez qu'un cookie sera installé afin de désactiver le dépôt des autres cookies sur votre terminal.

- Les moyens de faire vos choix selon votre navigateur

Afin de configurer votre logiciel de navigation, vous devez vous reporter au menu d'aide de votre navigateur.

- Firefox™ <https://support.mozilla.org/fr/kb/desactiver-cookies-tiers>

- Chrome [™]

<https://support.google.com/chrome/answer/95647?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=fr>

- Edge [™] <https://support.microsoft.com/en-us/topic/delete-and-manage-cookies-168dab11-0753-043d-7c16-ed5947fc64d>
- Safari[™] <https://support.apple.com/fr-fr/HT201265>

La configuration de votre smartphone

Pour connaître la politique de gestion de cookies sur votre smartphone, vous pouvez consulter les pages suivantes :

Android : <https://support.google.com/chrome/topic/3434352>

iOS : <https://support.apple.com/fr-fr/HT201265>

Vous êtes informé que selon le paramétrage que vous effectuerez, vous risquez de ne plus pouvoir utiliser les fonctionnalités de l'application.

SOCIAL SOLUTIONS EN TANT QUE SOUS-TRAITANT DE TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'abonnement à l'Application, SOCIAL SOLUTIONS offre la possibilité à l'Auto-entrepreneur d'émettre ses factures à l'attention des GESTIONNAIRES. Dans ce cadre-là, les factures peuvent contenir des données personnelles concernant le contact, personne physique au sein du GESTIONNAIRE concerné.

A ce titre, l'Auto-entrepreneur est le « Responsable de traitement » et SOCIAL SOLUTIONS est le « Sous-traitant ».

Dans le cadre des relations contractuelles, le Responsable de traitement et le Sous-traitant s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données personnelles et, en particulier, le règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978.

A. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance de données personnelles

Traitement : Emission de factures à l'attention des GESTIONNAIRES.

Opération de traitement sous-traitées : création de données, stockage de données, transmission de données, modification de données et suppression de données.

Types de données concernées : nom, prénom, mail et téléphone.

Catégories de personnes concernées : les GESTIONNAIRES.

Durée de traitement : durée de la relation contractuelle et 5 ans après le terme de la relation contractuelle.

B. Obligations du Sous-traitant

SOCIAL SOLUTIONS s'engage à :

1. traiter les données personnelles uniquement pour la finalité qui fait l'objet de la sous-traitance.
2. traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement.

Si SOCIAL SOLUTIONS considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition légale relative à la protection des données personnelles, il en informera le Responsable de traitement. En outre, si SOCIAL SOLUTIONS est tenue de procéder à un transfert de données personnelles vers un pays tiers ou à une organisation internationale en vertu du droit de l'union européenne et du droit français, il devra informer le Responsable de traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3. Prendre toutes les précautions et mesures utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données personnelles traitées pour le compte du Responsable de traitement dans le cadre des Conditions Générales.
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection de données personnelles.

5. Prendre en compte s'agissant des outils, produits, logiciels ou services, les principes de protection des données dès la conception et par défaut.

6. Sous-traitance :

SOCIAL SOLUTIONS est autorisé à faire appel aux sous-traitants de données personnelles suivants : l'hébergeur (OVH).

Dans le cadre du présent contrat, le Responsable de traitement donne expressément une autorisation écrite générale à SOCIAL SOLUTIONS pour décider de remplacer ou d'ajouter un sous-traitant dans le cadre des prestations de services offertes par SOCIAL SOLUTIONS.

SOCIAL SOLUTIONS pourra donc faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Dans ce cas, SOCIAL SOLUTIONS en informera préalablement et par écrit le Responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le Responsable de traitement disposera d'un délai de QUINZE (15) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

En tout état de cause, le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du contrat et de la présente Annexe pour le compte du Responsable de traitement. Il appartient à SOCIAL SOLUTIONS de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes

quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, SOCIAL SOLUTIONS demeure pleinement responsable de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Assistance de SOCIAL SOLUTIONS dans le cadre de l'exercice de ses droits par le contact du GESTIONNAIRE concernant les factures

- assister le Responsable de traitement, dans la mesure de ce qui est matériellement possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite à toute demande reçue de la part des personnes concernées d'exercer leurs droits ou de l'autorité de contrôle compétente, dans un délai raisonnable. Il est précisé qu'il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. Si un GESTIONNAIRE soumet une demande d'exercice de ses droits directement auprès de SOCIAL SOLUTIONS, SOCIAL SOLUTIONS transmettra lesdites demandes au Responsable de traitement, dans les meilleurs délais et au plus tard quatre (4) jours ouvrés après réception, par courrier électronique.

8. Assistance générale de SOCIAL SOLUTIONS

- assister le Responsable de traitement, à garantir le respect de :
 - o ses obligations de sécurité et de confidentialité,
 - o ses obligations au titre de la réalisation d'une analyse d'impact des opérations de traitements concernées par la sous-traitance,
 - o ses obligations de notification à la CNIL et de communication à la personne concernée en cas de violation des données à caractère personnel qui lui ont été confiées. A ce titre, SOCIAL SOLUTIONS s'engage à communiquer au Responsable de traitement toute violation des données à caractère personnel qui lui ont été confiées, sans délai et au plus tard dans les 48 heures après en avoir pris connaissance accompagnée de toute documentation utile afin de lui permettre, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées, le cas échéant ;

9. mettre à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations en tant que Sous-traitant et permettre la réalisation d'audit.

10. Sort des données au terme du contrat

Le Responsable de traitement aura la faculté d'exporter l'ensemble des données sous un format conforme au format du marché. SOCIAL SOLUTIONS détruira les copies desdites données sauf si les obligations légales applicables à SOCIAL SOLUTIONS exigent la conservation desdites données.

11. SOCIAL SOLUTIONS tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées en tant que sous-traitant dans les conditions définies par le RGPD.

12. SOCIAL SOLUTIONS s'engage à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles de sécurité.

C. Obligations du responsable de traitement

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant.
- Veiller au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Sous-traitant.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.